



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
– Regione Siciliana –



Liceo Artistico Statale "Emilio Greco"

Via Mavilla, 37 - Vico Buonafè, 9- via C. Forlanini n. 56 - Tel 6136420 - fax 095 6136419

E-mail: ctsl01000a@istruzione.it PEC: ctsl01000a@pec.istruzione.it
<http://www.liceoartisticocatania.it/>

IX -AMBITO TERRITORIALE DI CATANIA

AVVISO PUBBLICO PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA EX ART. 57 CCNL 2006/2009 COMPARTO SCUOLA (QUALIFICA DSGA) – FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI GESTIONE CONTABILE, FISCALE, BILANCIO, PROGETTI PON e FESR - A.S. 2022/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n. 129 del 28/08/2018;

VISTO il D. Lgs. n.165/2001;

VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato conDPR n. 275/99;

VISTO il CCNL del 29/11/2007, in particolare l'art. 57 che prevede la possibilità di collaborazioni plurime per il personale ATA... "collaborazioni ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali";

VISTO il regolamento interno sull'attività negoziale;

CONSIDERATO che la DSGA in assegnazione provvisoria presso questo Liceo per l'a.s. 2022/23 è assente per congedo parentale.

CONSIDERATO che l' assistente amministrativo in possesso di seconda posizione economica che sostituisce la DSGA è al suo primo incarico;

VISTO Il D.I. 44/2001 e il D.I. 129/2018;

VISTA la necessità di supportare il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica, anche in relazione alla contrattazione di istituto, redazione del Programma Annuale E.F. 2023, Progetti PON e FESR, e altresì di provvedere allo svolgimento delle attività amministrative e di adempimenti con scadenza immediata;

CONSIDERATO l'aumento della complessità dei compiti amministrativi e conseguente necessità di superiori capacità e conoscenze, ogni anno più pressanti rispetto al passato;

VALUTATA la necessità di reperire una unità di personale ATA – qualifica DSGA per la formazione del personale della segreteria quale attività di supporto amministrativo-contabile alle attività gestionali indicate nel bando per garantire il rispetto delle procedure, delle scadenze e la continuità dell'organizzazione dei servizi attinenti l'area di gestione contabile, fiscale, bilancio, Progetti PON e FESR;

VISTA la determina del Dirigente Scolastico prot. n.-21059 del 11/11/2022 avente per oggetto determina per AVVISO PUBBLICO PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA EX ART. 57 CCNL 2006/2009 COMPARTO SCUOLA (qualifica DSGA) – formazione personale in materia di gestione contabile, fiscale, bilancio, Progetti PON - A.S. 2022/2023

RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione plurima ad 1 (una) unità di personale ATA – qualifica DSGA; l'attività di servizio è da intendersi come formazione a supporto delle attività relative ai servizi attinenti l'area di gestione contabile, fiscale, bilancio, Progetti PON e FESR, indicate nell'art. 1.

Firmato digitalmente da Massimino Antonio Alessandro

Art. 1 - DESCRIZIONE E DURATA DELL'INCARICO

La persona selezionata dovrà svolgere le seguenti attività, rientranti nelle competenze e mansioni amministrative degli uffici di segreteria dell'Istituto inerenti la gestione contabile- fiscale, in particolare:

1. Supporto alla Direzione e al personale di segreteria addetto all'ufficio amministrativo- contabile con l'ausilio dei sistemi operativi in uso alla scuola e della piattaforma SIDI, in presenza e/o in remoto, per gli adempimenti e scadenze amministrative-contabili e le connesse attività informatiche riguardanti l'area contabile – in particolare attività di gestione pratiche servizi attinenti l'area di gestione contabile, fiscale, bilancio, Progetti PON e FESR , secondo la normativa in vigore e in base ai principi della dematerializzazione nelle PP.AA.;
2. Istruzione e monitoraggio pratiche correlate alla liquidazione del personale;
3. L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di stipula del contratto e con scadenza il 31/12/2022, per un monte ore massimo di 50 ore, da espletarsi in orario aggiuntivo, fermo restando il tetto massimo giornaliero, settimanale e annuo di attività aggiuntive da effettuare come stabilito dal CCNL comparto scuola in vigore.
4. Quando è prevista la presenza in loco, il calendario specifico dello svolgimento delle attività potrà essere concordato di volta in volta con la dirigenza. L'attività potrà essere svolta anche in orario pomeridiano da stabilire, comunque entro le ore 18:00, nei giorni feriali escluso il sabato.

Art. 2 - PERSONALE INTERESSATO

1. Può presentare domanda il personale ATA – qualifica DSGA con contratto a tempo indeterminato o con incarico annuale, in servizio presso istituzioni scolastiche della Provincia di Catania in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola vigente in materia di collaborazioni plurime.

Art.3 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

PREREQUISITO PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE: SVOLGERE L'INCARICO DI DSGA PRESSO UN'ISTITUZIONE SCOLASTICA

I titoli richiesti per lo svolgimento della funzione sono:

Titolo di studio		
	Titolo valutabile (un solo titolo)	Punti
A	Laurea magistrale o V.O. per l'accesso al profilo di DSGA	10
	Laurea magistrale o V.O. in altro indirizzo	7
	Diploma di maturità	5
	TOTALE MAX. PUNTI 10	

Conoscenze		
	Titolo valutabile	Punti
B1	Conoscenza utilizzo programma ARGO e relativi applicativi Specificare quali applicativi (gli applicativi devono essere correlati all'area gestione contabile, fiscale, bilancio, inventario, acquisti) (2 punti per ogni applicativo conosciuto e utilizzato)	Max. 10 punti
	1- _____	
	2 - _____ 3 - _____	
B2	Conoscenza della gestione di BANDI PON (2 punti per ogni bandoPON seguito)	Max. 10 punti
	Specificare bandi PON seguiti nelle procedure amministrativo - contabili:	
	1- _____	
	2 - _____ 3 - _____ 4- _____ 5 - _____	
	TOTALE MAX. PUNTI 20	

Firmato digitalmente da Massimino Antonio Alessandro

Art. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno far pervenire domanda di partecipazione attraverso la compilazione dell' ALLEGATO A, esclusivamente tramite posta elettronica: nell'oggetto andrà specificato "Domanda per incarico di collaborazione plurima A.S. 2022/23" all'indirizzo: cts101000a@pec.istruzione.it, improrogabilmente entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 14/11/2022

Alla domanda devono essere allegati:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Curriculum vitae in formato europeo, contenente tutti i dati anagrafici, recapiti telefonici e una dettagliata descrizione delle esperienze professionali maturate, con particolare riferimento ai requisiti di cui all'art. 3
- Ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.
- L'istituto declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine di scadenza indicato dal presente avviso.

Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi o presentate oltre la data di scadenza. Tutte le istanze, pena l'esclusione, dovranno essere firmate dall'aspirante.

Art. 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate da un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, al cui insindacabile giudizio è rimessa la scelta dell'esperto a conferire l'incarico, secondo i criteri indicati nella tabella valutazione titoli.

Art. 6 - INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO E STIPULA DEL CONTRATTO

Prima dell'affidamento dell'incarico, il candidato qualora non in possesso, deve procedere a richiedere ed ottenere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico della scuola di servizio.

L'incarico sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto di collaborazione plurima ex art. 57 CCNL Scuola 29/11/07. Il compenso orario ammonta a € 41.32 lordo stato (come previsto dal D.Ln.326/1995) come previsto dal regime fiscale e previdenziale e dal CCNL comparto scuola vigente, per un totale max di ore 50.

Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione avverrà alla scadenza dell'incarico, previa relazione del collaboratore e verifica della documentazione comprovante l'espletamento dell'attività.

Art. 7 - ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico. Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, il Dirigente Scolastico, informa che i dati personali verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e successiva stipula del contratto. Tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da garantirne comunque la sicurezza e la riservatezza. Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono pertanto il loro assenso al predetto trattamento.

Art. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Antonio Alessandro

Art. 11 - PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.liceoartisticocatania.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Antonio Alessandro Massimino

Firmato digitalmente da Massimino Antonio Alessandro

